

Nadleśniczy Nadleśnictwa Drawno ogłasza nabór zewnętrzny na stanowisko robotnika obsługi

1. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Drawno

ul. Kaliska 5, 73 – 220 Drawno

nr tel.: 95 768 20 41, e-mail: drawno@szczecin.lasy.gov.pl

2. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):

- wykonywanie napraw, robót konserwacyjnych i drobnych prac remontowych (ogólnobudowlanych, wykończeniowych, sanitarnych, elektrycznych),
- dbanie o czystość terenu i porządek wokół obiektów Nadleśnictwa Drawno,
- pomoc przy pracach związanych z łowiectwem (w tym rozwożenie karmy),
- dbanie o sprawne działanie systemu nawadniania plantacji w gospodarstwie szkółkarskim,
- udział w akcji bezpośredniej ochrony przeciwpożarowej lasu jako kierowcy samochodu patrolowo – gaśniczego,
- przegląd oraz odnawianie oznakowania dróg przeciwpożarowych,
- wywóz nieczystości stałych z miejsc postoju i miejsc biwakowych,
- w razie potrzeby wykonywanie zadań kierowcy ciągnika rolniczego solo, z przyczepą lub sprzętem doczepnym,
- w razie potrzeby wykonywanie prac na wysokości powyżej 3 m,
- przeglądy, naprawy i badania instalacji elektrycznych.

3. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):

- wykształcenie minimum zawodowe,
- prawo jazdy kat. B,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- korzystanie z pełnych praw publicznych.

4. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- uprawnienie SEP (E i D) do 1 kV,
- uprawnienia do obsługi pilarki,
- prawo jazdy kat. T,
- znajomość obsługi CO (gazowego i pompy ciepła), systemu rekuperacji powietrza,
- umiejętność obsługi urządzeń elektronicznych (np.: tablet),
- znajomość programu typu „CzaDzik”,
- umiejętność obsługi maszyn ogrodniczych,
- predyspozycje osobowe: dyspozycyjność, bardzo dobra organizacja pracy własnej, komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole.

5. Oferowane warunki:

- umowa o pracę – na czas określony, docelowo możliwość zatrudnienia na czas nieokreślony,
- praca w pełnym wymiarze czasu od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.00 – 15.00,
- praca w stabilnej i dobrze zorganizowanej firmie,
- świadczenia socjalne i zdrowotne.

6. Miejsce pracy:

teren Nadleśnictwa Drawno, z siedzibą ul. Kaliska 5, 73 – 220 Drawno.

7. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys zawierający informacje, o których mowa w art. 22¹ §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona), nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje zawodowe oraz przebieg pracy zawodowej, (oryginały dokumentów do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, w tym szczególnej kategorii, o której mowa w art. 9 ust.1 RODO (np. dane dotyczące stanu zdrowia, przynależności związkowej itp.), jeśli znajdują się w zakresie przekazanych danych (załącznik nr 1),
- kwestionariusz osobowy dla kandydata na pracownika LP (załącznik nr 2),

- klauzula informacyjna RODO (załącznik nr 3),
- oświadczenie kandydata dotyczące posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni prac publicznych (załącznik nr 4),
- do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie i referencje z poprzednich miejsc pracy.

8. Termin i miejsce składania oferty:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia **19.04.2022 r.** do godz.: 15.00:

- osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Drawno, ul. Kaliska 5, 73 – 220 Drawno,
- elektronicznie, na adres katarzyna.ratowicz@szczecin.lasy.gov.pl,
- pocztą tradycyjną na adres: ul. Kaliska 5, 73 – 220 Drawno (o dacie wpływu decyduje data wpływu do Nadleśnictwa).

Każda z form przesłania oferty powinna być opatrzona klauzulą:

„Nabór na stanowisko robotnika obsługi”.

9. Informacje dodatkowe:

- złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej,
- Nadleśniczy Nadleśnictwa Drawno zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów,
- Nadleśnictwo Drawno informuje, że nie odsyła dokumentów aplikacyjnych, jeśli kandydat nie zaznaczy tego w ofercie. Nieodesłane dokumenty będą trwale zniszczone po upływie 2 tygodni od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- Nadleśniczy Nadleśnictwa Drawno zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny,
- Nadleśnictwo Drawno nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.

Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniona jest Pani Katarzyna Ratowicz – specjalista ds. pracowniczych.

Sławomir Wencel

Nadleśniczy

/Podpisano certyfikatem kwalifikowanym/

Załączniki do ogłoszenia:

1. oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
2. kwestionariusz osobowy dla kandydatów na pracownika LP,
3. klauzula informacyjna RODO,
4. oświadczenie kandydata dotyczące posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko kandydata)

Nadleśnictwo Drawno
ul. Kaliska 5
73 – 220 Drawno

OŚWIADCZENIE

Kandydata dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz zezwolenia na wykorzystanie wizerunku

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszej ofercie pracy (w tym szczególnej kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO – jeśli znajdują się w zakresie tych danych) dla potrzeb niezbędnych do realizacji postępowania rekrutacyjnego prowadzonego przez Nadleśnictwo Drawno (siedziba: ul. Kaliska 5, 73 – 220 Drawno) na stanowisko ds. budownictwa (zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

.....
(podpis kandydata)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY kandydata na pracownika Lasów Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko	2	imiona

3	data urodzenia	
---	----------------	--

ADRES DO KORESPONDENCJI ¹				
4	ulica, nr domu i lokalu			
5	kod pocztowy	8	poczta	
6	miejsowość	9	gmina (dzielnica)	
7	województwo			

WYKSZTAŁCENIE						
10	poziom wykształcenia ²	10.1				
		10.2				
		10.3				
11	kierunek wykształcenia (zawód specjalność)	11.1				
		11.2				
		11.3				
12	nazwa szkoły	12.1				
		12.2				
		12.3				
13	data ukończenia	13.1	14	stopień naukowy/tytuł zawodowy ³	14.1	
		13.2			14.2	
		13.3			14.3	

15 ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH								
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości ⁴						
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	

¹ Wypełnić, jeśli inny niż adres zamieszkania

² Wpisać odpowiednio: podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, policealne, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, wyższe I stopnia, wyższe II stopnia, wyższe jednolite

³ Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

⁴ Właściwe zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe

16	WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE (KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA) ⁵	
Lp.	nazwa kursu/studiów podyplomowych	data ukończenia (uzyskania uprawnień)

POZOSTAŁE DANE OGÓLNE

17 obywatelstwo

18	PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ			
Lp.	nazwa zakładu pracy	zatrudnienie		stanowisko
		od	do	

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość, data i podpis kandydata)

⁵ Dodatkowe uprawnienia np. biegły rewident, brakarz, drwal motorniczy, upraw. budowlane, prawo jazdy itd. – pole nieobowiązkowe

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy
w Nadleśnictwie Drawno.¹**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/56/WE (dalej, jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim *Nadleśnictwo Drawno*² przetwarza Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych, tj.:

[Administrator Danych Osobowych] Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Nadleśnictwo Drawno*, ul. Kaliska 5, 73 – 220 Drawno, nr tel.: 95 768 20 41, e-mail: drawno@szczecin.lasy.gov.p³.

Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych – *Dariusz Maciejewski*, z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adresem e-mail dariusz.maciejewski@szczecin.lasy.gov.pl⁴.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – *Karolinę Kaczmarek*, e-mail: rodo@szczecoin.lasy.gov.pl, nr tel.: 91 432 87 12.

[Cel] Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbędzie się w celu nawiązania zatrudnienia na podstawie obowiązujących przepisów, na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO.

[Okres przechowywania] W przypadku, gdy nie nastąpi nawiązanie stosunku pracy, Pani/Pana dane osobowe są przechowywane i usuwane, zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi PGL LP.

[Prawa kandydata] Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych do innego administratora, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy prawa.

¹ Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

² Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

³ Nazwa administratora danych osobowych i dokładny adres, nr tel/fax/email

⁴ Adres email do osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych w jednostce

Zakres danych, jakie pracodawca ma obowiązek żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest wskazany w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym art. 22¹ Kodeksu Pracy, a w pozostałym zakresie dobrowolne, ale niezbędne do rozpoczęcia procesu nawiązania stosunku pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału ww. procesie.

Wyrażona zgoda może zostać wycofana w każdej chwili. Jej wycofanie nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Oświadczenie o wycofaniu zgody oraz sprzeciw należy kierować na adres mailowy drawno@szczecin.lasy.gov.pl⁵.

Dane nie będą przekazywane do państw trzecich, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach prawa.

Organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych w Polsce jest *Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, numer telefonu: 22 531 03 00*. Posiada Pani/Pan prawo wnieść skargę do PUODO na *Nadleśnictwo Drawno*⁶ w każdym przypadku, w szczególności, jeżeli uważa Pani/Pan, że *Nadleśnictwo Drawno*⁷ przetwarza Pani/Pana dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji Pani/Pana praw.

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Nadleśnictwo Drawno⁸ z siedzibą w Drawnie 73 – 220, ul. Kaliska 5⁹, w celu nawiązania zatrudnienia oraz oświadczam, że zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach.

Przyjmuję do wiadomości, że podanie przez mnie danych osobowych, w celu jak wyżej, jest dobrowolne.

.....
(miejscowość, data i podpis kandydat)

⁵ Adres email do osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych w jednostce

⁶ Nazwa jednostki organizacyjnej LP (administratora danych osobowych)

⁷ J.w.

⁸ J.w.

⁹ J.w.

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko kandydata)

Nadleśnictwo Drawno
ul. Kaliska 5
73 – 220 Drawno

OŚWIADCZENIE

**kandydata dotyczące posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych
oraz korzystania z pełni prac publicznych**

Ja, niżej podpisana/ podpisany¹,
oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw
publicznych.

.....
(podpis kandydata)

¹ niepotrzebne skreślić